

# 出願手順

本校の出願はインターネットで受け付けます。以下の手順で手続きを進めてください。

## ① 事前準備

### ■インターネット環境の確認

インターネットに接続されたパソコン・スマートフォン等・プリンタ（特待生選考を受験する方のみ（印刷方法は22ページ参照））をご用意ください。

### ■E-mailアドレス

パソコン、スマートフォンで「@syutsugan.net」、「@hitp.ac.jp」からのメールを受信できるように設定してください。



出願書類不備などの重要な連絡は今後ご登録いただくE-mailアドレスに送信されます。



携帯キャリアメールを利用する方は、受信するメールアドレスに@syutsugan.netと@hitp.ac.jpを追加してください。

### ■写真データの用意

3ヶ月以内に撮影されたもの（右の図を参考に背景が無地の場所で、帽子を脱ぎ、正面を向き、上半身が写る様に撮影してください。）



【写真例】

### ■郵送書類の準備

23ページの出願別提出書類一覧を参照し、郵送書類をご用意ください。

## ② インターネット出願ページへログイン（アカウント登録）

つぎの二次元バーコードまたはURLからインターネット出願ページにアクセスしてください。

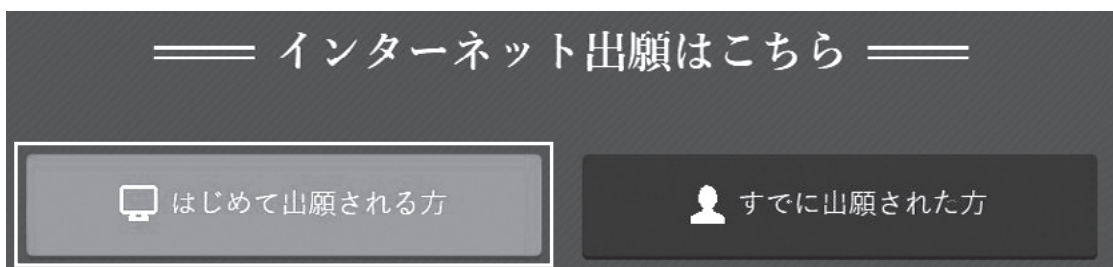


<https://www.syutsugan.net/hitp>



9月1日9:00から、出願の下書きが可能です。下書き保存後、印刷をして事前に確認をしてください。

(1) 「はじめて出願される方」ボタンをクリックしてください。



(2) メールアドレスを入力して「送信する」をクリックしてください。

メールアドレス **必須**

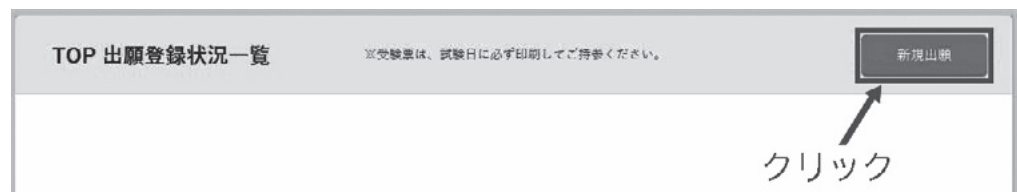
▼ 確認のためもう一度入力してください。

(3) 入力したメールアドレスに「ネット出願アカウント登録情報確認」メールが届きます。メール内にある確認用URLをクリックして登録を完了してください。

3

## 出願登録（下書き保存は9月1日9:00から可能、出願は願書受付期間内のみ可能）

(1) ログイン後、新規出願をクリックしてください。



- 出願後、合否発表までは、改めて新規出願できません。
- 専願の出願区分で出願し合格した場合には、改めて新規出願できません。

(2) 出願学科を選択してください。

学科・コース	学部・学科	年数	定員
<input type="radio"/>	ITスペシャリスト学科	3年制	15名
<input type="radio"/>	情報学科	2年制	25名

(3) 入試種別（出願区分）を選択してください。

- 特待生選考の受験を希望する方は（第一種特待生選考受験）の入試種別を選択してください。
- 学校推薦型選抜Ⅰまたは学校推薦型選抜Ⅱで出願し、評定平均値または資格による「特待生C」以上の適用を希望される方は特待生選考の受験が必要です。

入試種別	入試種別
<input type="radio"/>	専願 学校推薦型選抜Ⅰ
<input type="radio"/>	専願 学校推薦型選抜Ⅰ（第一種特待生選考受験）
<input type="radio"/>	専願 学校推薦型選抜Ⅱ
<input type="radio"/>	専願 学校推薦型選抜Ⅱ（第一種特待生選考受験）
<input type="radio"/>	専願 学校推薦型選抜Ⅱ（鶴学園内推薦）
<input type="radio"/>	専願 学校推薦型選抜Ⅱ（鶴学園内推薦）（第一種特待生選考受験）
<input type="radio"/>	専願 総合型選抜Ⅰ
<input type="radio"/>	専願 総合型選抜Ⅱ
<input type="radio"/>	併願可 一般選抜（併願）
<input type="radio"/>	専願 一般選抜（社会人）
<input type="radio"/>	専願 一般選抜（社会人）（第一種特待生選考受験）

(4) 選考日・会場を選択してください。

選考日・会場	選考日	会場	出願受付期間
<input type="radio"/>	随時		10月1日(木曜日) ～3月18日(木曜日)

(5) 郵送書類の内訳が表示されますので確認し、郵送書類を準備してください。



この画面は出願登録後も確認できます。

提出に必要な推薦書はダウンロードボタンをクリック後、印刷し使用してください。

※各推薦書は、この冊子（2027年度（令和9年度）学生募集要項）の24ページ以降の様式を利用するもしくは、本校HPからダウンロードしてご利用ください。

〈URL〉 <https://www.hitp.ac.jp/entrance/guideline>



**郵送書類**

出願後1週間以内に（出願日が出願締切日から1週間以内の場合は、出願締切日までに）到着する様に、下記住所まで郵送もしくはご持参ください。

**印刷できる環境がない場合**

ローソン、ファミリーマート、セブンイレブン等のマルチコピー機で印刷が可能です。詳しい印刷方法は各社のホームページをご確認ください。

**1 調査書 + 推薦書**

『ネット出願だけでは出願は受付されません!!』  
ネット出願後、郵送書類を送付いただき、本校が確認した後、出願が受付となります。

■郵送が必要な書類

- ・調査書  
高等学校に発行を依頼ください。  
\*高等学校卒業生で調査書が発行されない場合には「卒業証明書」、「成績証明書」2通を調査書の代わりに提出してください。  
\*高等学校卒業程度認定試験の合格者は「高等学校卒業程度認定試験合格証明書」を調査書の代わりに提出してください。
- ・推薦書  
\*大学、短期大学等の卒業（見込み）者は、大学、短期大学等の「卒業（見込）証明書」を提出してください。

本校様式のPDFファイルを元に志願者本人が作成してください。

ダウンロード

(6) 選考料の支払いが必要な出願区分では支払い方法を選択してください。

**支払方法** 必須      **選考料：15,000円 + 払込手数料：440円**

<input checked="" type="radio"/>	コンビニ決済	選択してください	▼
<input type="radio"/>	銀行振込（ペイジー）		

(7) 出願者及び保護者の個人情報を入力してください。



・出願者の携帯電話と保証人の携帯電話は別の番号を入力してください。



・保証人の欄には保護者の方の情報を入力してください。



・学校推薦型選抜で第一種特待生選考を受験し、資格取得による特待生C以上の採用を希望する方は、「主な免許・資格」へ必ず入力してください。



・一般選抜（社会人）で出願する方は「最終学歴」または「直近の職歴（ある場合）」へ、必ず入力してください。

**保証人** 必須

---

**続柄**      父      ▼

---

**氏名**

姓      工大専      名      五郎

---

**フリガナ**

セイ      コウダイセン      メイ      イロウ

(8) 親族入学免除制度対象の方は「課題・質問項目」の欄に入力後、「確認する」ボタン、「登録して次へ」ボタンをクリックしてください。（参考13ページ）

その他の方は、空欄のままで、「確認する」ボタン、「登録して次へ」ボタンをクリックしてください。

課題・質問項目

1. (※親族入学金免除制度申込者限定) 「該当者名前」

入力文字数 0 / 30

下書き保存する

確認する

課題・質問項目

1. (※親族入学金免除制度申込者限定) 「該当者名前」

編集する

登録して次へ

- (9) すべての入力内容を確認し、「出願ボタン」をクリックしてください。

## 新規出願

入試情報 > 個人情報 > 課題・質問項目 > 出願内容確認 > 完了

### 《入試情報確認》

入試情報確認

学科・コース ITスペシャリスト学科

入試種別 専攻 学校推薦型選抜 I

出願する

9月1日から9月30日までは  
下書き保存のみ可能

出願受付開始日(10月1日)以降に改めて出願ボタンを押してください。

4

### 選考料のお支払い (対象者のみ)

インターネット出願ページの「TOP出願登録状況一覧」から該当の出願の「支払い手続き」をクリックし支払い手続きを行ってください。



選考料は、出願後1週間以内にお支払いください。(出願日が出願締切日から1週間以内の場合は、出願締切日までにお支払いください。)



出願締切日に以下の方法でお支払いする場合は、本校へのお支払い情報の反映が遅れる可能性があるため、「支払い証明」をメールでお知らせください。

支払い方法：コンビニ払い（ローソン、ミニストップ、ファミリーマート）

メール送信先：kouhou@hitp.ac.jp

※「支払い証明」を添付し、本文に氏名、出願学科を記載してください。

## ⑤ 書類の郵送

23ページの出願別提出書類一覧を参照し、書類を提出してください。



登録完了後、書類が不備無く提出され、選考料が支払われている（対象者のみ）ことで出願が完了します。

出願締切日までに出願が完了されない場合には手続きは無効となります。

【持参の場合】 本校 1F 入学相談室窓口へ提出 受付時間：平日：9:00～17:00  
閉館日：オープンキャンパス開催日を除く土曜、日曜、祝日、創立記念日（2/23）、年末年始（12/25～1/3）※その他、臨時休校の場合には本校Webでお知らせします。

【郵送の場合】 学生募集要項に添付された封筒に必要書類を封入し書留で郵送

### ■提出先

〒733-8533 広島市西区福島町2丁目1-1 広島工業大学専門学校 入学相談室 行

書留

出願書類在中

※封筒が無い場合には市販の封筒をご利用ください。

## ⑥ 願書受理の確認

願書が受理された場合には、登録されたメールアドレスへ「願書受理メール」を送信します。  
出願内容に不備がある場合は、ご入力された連絡先（メール・電話）へご連絡します。

### ■面接試験が必要な方

### ■面接試験の必要が無い方

## ⑦ 面接試験受験票の郵送

本校から面接試験の日時を記載した受験票を郵送します。

## ⑧ 面接試験受験

面接試験の日時に、受験票、筆記用具を持参しご来校ください。

## ⑨ 入学合否の確認

合格者

登録されたメールアドレスに合否発表のメールを送信します。

### ■第一種特待生選考を受験する方

### ■第一種特待生選考を受験しない方

## ⑩ 第一種特待生選考受験票の印刷

インターネット出願ページの「TOP 出願登録状況一覧」から該当の出願の「受験票」をクリックしA4サイズ（縦）カラーで印刷してください。

カラー印刷できる環境がない場合

ローソン、ファミリーマート、セブンイレブン等のマルチコピー機で印刷が可能です。詳しい印刷方法は各社のホームページをご確認ください。

## ⑪ 入学金、学費等の振込・入学手続書類提出

入学金・学費等振込用紙、入学手続書類等を送付しますので、入学金・学費等の振込、入学手続書類の提出を締切日までに完了してください。

## ⑫ 第一種特待生選考受験

試験当日（※試験日：学校推薦型選抜Ⅰの方は4ページ、学校推薦型選抜Ⅱの方は6ページ、一般選抜（社会人）の方は10ページを確認）は、必ず印刷した受験票と筆記用具を持参してください。

## ⑬ 第一種特待生選考採否の確認

郵送にて第一種特待生選考採否結果、入学金・学費等振込用紙、入学手続書類等を送付します。

## ⑭ 入学金、学費等振込・入学手続書類提出

入学金・学費等の振込、入学手続書類の提出を締切日までに完了してください。

## ⑮ 入学前のご案内書類の送付（3月上旬）

入学前のご案内書類を3月上旬頃にお送りします。内容をご確認しご準備をお願いします。

## 出願別提出書類一覧

提出する書類は出願区分に応じて9パターンあります。各出願パターンを縦列にご覧ください。

出願方法		1	2	3	4	5	6	7	8	9
		学校推薦型選抜Ⅰ (指定校推薦入試) 特待生選考 (第一種)	学校推薦型選抜Ⅰ (指定校推薦入試)	学校推薦型選抜Ⅱ (推薦入試) 特待生選考 (第一種)	学校推薦型選抜Ⅱ (推薦入試)	総合型選抜Ⅰ	総合型選抜Ⅱ	一般選抜 (社会人) 特待生選考 (第一種)	一般選抜 (併願)	
提出書類										
調査書	※下部 *調査書についてを参照してください	○	○	○	○	○	○	○	○	○
推薦書	学校推薦型選抜Ⅰまたは学校推薦型選抜Ⅱのいずれかに○をしてください ※本書類は次ページ以降の様式を利用するもしくは、本校HPの上段メニューの「入試情報」、「募集要項」ページ下部からダウンロードできます	-	○	-	○	-	-	-	-	-
第一種特待生選考推薦書	学校推薦型選抜Ⅰまたは学校推薦型選抜Ⅱのいずれかに○をしてください ※本書類は次ページ以降の様式を利用するもしくは、本校HPの上段メニューの「入試情報」、「募集要項」ページ下部からダウンロードできます	○	-	○	-	-	-	-	-	-
オープンキャンパス参加証	令和8年3月21日から右記、○印または△印下の期日までの間のオープンキャンパスに参加し、出願学科の個別相談を受けた場合のみ有効です	○ 令和8年12月8日	○ 令和8年12月8日	○ 令和8年12月8日	○ 令和8年12月8日	○ 令和9年3月18日	-	△ 令和9年2月26日	△ 令和9年2月26日	△ 令和9年3月4日
自己推薦書	※本書類は次ページ以降の様式を利用するもしくは、本校HPの上段メニューの「入試情報」、「募集要項」ページ下部からダウンロードできます	-	-	-	-	-	○	-	-	-
「合格証」写し	第一種特待生選考（高等学校推薦）の特典条件②～⑫に該当する資格試験のもので	△	-	△	-	-	-	-	-	-

※○印のついた書類が提出書類 ※△は該当者のみ ※各推薦書は本校HPからダウンロード可能

### \*調査書について

- 出身高等学校が発行する進学用調査書とする。
- 令和9年3月卒業見込者の調査書は高等学校（中等教育学校の後期課程を含む）の1年から3年1学期末（前期末）以降に算出した成績が入ったものとする。
- 既卒者の調査書及び成績証明書は卒業年度終了時までの成績が入ったものとする。
- 既卒者の調査書及び証明書の有効期限は発行日から3ヶ月以内とする。
- 高等学校卒業で調査書が発行されない場合は「卒業証明書」と「成績証明書」の2通を調査書の代わりとする。
- 高等学校卒業程度認定試験の合格（見込み）者は「高等学校卒業程度認定試験合格（見込）証明書」を調査書の代わりとする。
- 大学、短期大学等の卒業（見込み）者は、大学、短期大学等の「卒業（見込）証明書」を提出のこと。